



## Retningslinjer for interessekonflikter

Vedtatt av ledergruppen i SpareBank 1 Forsikring AS  
22. juni 2023

## Innhold

1	Bakgrunn og formål.....	4
2	Omfang.....	4
3	Lovkrav .....	4
4	Definisjon .....	4
5	Prinsipper .....	4
5.1	Risiko for interessekonflikter .....	4
5.2	Identifisere og motvirke interessekonflikter .....	5
5.3	Rutiner for identifisering og håndtering av interessekonflikter .....	5
5.4	Rutiner for identifisering og håndtering av interessekonflikter hos distributør .....	5
5.5	Dokumentasjon av omstendigheter som skader eller kan skade kundeinteresser .....	5
5.6	Rapportering av mulige eller faktiske interessekonflikter .....	5
6	Nærmere om vurdering av interessekonflikter .....	5
6.1	Tidspunkt for vurdering .....	5
6.2	Identifisering av interessekonflikter .....	6
6.3	Tiltak for å motvirke interessekonflikter, herunder identifisering og håndtering.....	6
6.3.1	Informasjonssperrer.....	6
6.3.2	Taushetserklæringer .....	6
6.3.3	Habilitet.....	6
6.3.4	Mottak av gaver e.l. fra kunder, leverandører eller samarbeidspartnere .....	7
6.3.5	Produktutvikling.....	7
6.3.6	Utkontraktering/eksterne oppdragstakere og konsulenter .....	7
6.3.7	Orientering til eksterne kunder om mulige interessekonflikter .....	7
6.3.8	Avvisning av oppdrag/tjeneste .....	7
7	Organisering, roller og ansvarsforhold .....	7
8	Rapportering .....	7
9	Revidering .....	8
10	Tilhørende områder og dokumenter .....	8

## Revisjonshistorikk:

Versjon	Dato	Kommentar	Vedtatt av
1.0	24.09.2019	Lagt frem første gang	Styret
2.0	02.02.2022	Revisjon <ul style="list-style-type: none"><li>- Tatt inn interessekonflikter overfor andre enn kunder, basert på workshop i ledergruppen</li><li>- Tydeliggjøring av prinsipper for å identifisere og håndtere interessekonflikter</li><li>- Punkter som omtaler Produktutvikling og Utkontraktering er flyttet til kapittel som omhandler tiltak for å identifisere interessekonflikter</li></ul>	Styret
3.0	22.06.2023	Årlig revisjon Noe omstrukturering av dokumentet Presisering av håndtering av interessekonflikter hos distributør	Ledergruppen i SpareBank 1 Forsikring

## 1 Bakgrunn og formål

Retningslinjer for interessekonflikter tilhører retningslinjer for etterlevelse. Retningslinjene har som formål å identifisere de situasjoner interessekonflikter kan oppstå, og hvordan eventuelle interessekonflikter skal motvirkes og håndteres.

## 2 Omfang

Disse retningslinjene gjelder for alle medarbeidere i SpareBank 1 Forsikring, inkl. vikarer og konsulenter, samt selskapets styre.

Dette dokumentet fastsetter prinsipper for å identifisere og håndtere interessekonflikter, og må ses i sammenheng med selskapets etiske retningslinjer, taushetserklæringer, samt retningslinjer for anskaffelser og utkontraktering.

## 3 Lovkrav

I henhold til finansforetaksloven § 16-1, 4. ledd skal finansforetak innrette sin virksomhet på en slik måte at det er liten risiko for interessekonflikter mellom foretaket og dets kunder eller mellom foretakets kunder, eller for kundebehandling i strid med kravene til god forretningsskikk.

Finansforetak skal ha betryggende ordninger og rutiner for å identifisere og i tilfelle motvirke slike risikoforhold innenfor de ulike områder av virksomheten.

Etter forsikringsvirksomhetsloven § 3-3 og § 3-11, 7. ledd skal forsikringsforetak og pensjonsforetak overholde krav til god forretningsskikk og sørge for at det ikke skjer urimelig forskjellsbehandling av kunder, mellom produkter, produktkombinasjoner eller kundegrupper, og ved valg av eiendeler til de forskjellige porteføljer, og ved endring av sammensetningen av porteføljer.

Gjennom innføringen av forsikringsdistribusjonsdirektivet (IDD) i 2022 ble det i finansforetakslovens § 16-14 også innført en særlig bestemmelse om risikostyring av interessekonflikter forbundet med distribusjon av forsikring.

## 4 Definisjon

Med interessekonflikter menes her tilfeller hvor parter knyttet til Selskapet (som eierne, selskaper i konsernet, Selskapets ulike virksomhetsområder, dets kunder og/eller ansatte) har ulike interesse av utfallet av en transaksjon, et oppdrag eller en tjeneste. Interessemotsetninger som ligger implisitt i tjenesteleveransen, for eksempel pris og andre vilkår, anses ikke som interessekonflikter som omtales her.

En kunde i denne retningslinjen kan være både en intern og/eller ekstern kunde.

## 5 Prinsipper

### 5.1 Risiko for interessekonflikter

Selskapet skal innrette og organisere sin virksomhet på en slik måte at risikoen for interessekonflikter begrenses på en hensiktsmessig måte. Selskapet skal ha betryggende prosesser for å forebygge, identifisere og håndtere eventuelle interessekonflikter.

Selskapets mål er å ha en lav risiko for at interessekonflikter oppstår og fører til tap for kunder, selskapet og/eller samarbeidspartnerne. Det skal iverksettes tiltak slik at det er lav risiko for interessekonflikter i følgende relasjoner, mellom:

- selskapet og kunder
- selskapets kundegrupper
- selskapet og ansatte
- selskapene i SpareBank 1 Gruppen konsern
- selskapet og eiere
- selskapet og distributør
- selskapet og eksterne leverandører
- interne virksomhetsområder i selskapet

## 5.2 Identifisere og motvirke interessekonflikter

Selskapet skal ha betryggende ordninger og rutiner for å identifisere mulige interessekonflikter som kan oppstå i virksomheten og som kan være til ulempe for kunden.

Det skal iverksettes risikoreduserende tiltak for å motvirke risiko for interessekonflikter innenfor ulike områder av virksomheten.

## 5.3 Rutiner for identifisering og håndtering av interessekonflikter

Alle avdelinger og støtteområder i selskapet, der det er aktuelt eller relevant, skal ha skriftlige rutiner for å håndtere interessekonflikter. Rutinene skal være tilpasset områdets størrelse og egenart. De forretningsområder og/eller avdelinger som er i direkte kundekontakt vil alltid anses å være aktuelle, og må derfor minimum årlig ha gjennomgang av mulige interessekonflikter.

Det skal jevnlig og minimum årlig utarbeides en oversikt over identifiserte interessekonflikter og tiltak i alle avdelinger og støtteområder og på selskapsnivå. Dersom det er identifisert en interessekonflikt, skal det utarbeides forslag til tiltak. Leder skal vurdere om det foreslåtte tiltaket er tilstrekkelig.

## 5.4 Rutiner for identifisering og håndtering av interessekonflikter hos distributør

Selskapet skal sikre at distributører som selger produkter på vegne av selskapet har skriftlige rutiner for å håndtere interessekonflikter. Selskapet skal ha rutiner for kontroll av utkontraktert virksomhet, herunder kontroll av distributørs rutiner for identifisering og avdekking av interessekonflikter.

## 5.5 Dokumentasjon av omstendigheter som skader eller kan skade kundeinteresser

Selskapet skal dokumentere omstendigheter ved virksomhet som utføres av eller på vegne av selskapet og som utgjør eller kan utgjøre en interessekonflikt som skader kundeinteresser. Det gjelder særlig ved produktutvikling, regelmessig produktgjennomgang, samt ved forsikringsdistribusjon.

## 5.6 Rapportering av mulige eller faktiske interessekonflikter

Ansatte skal uoppfordret melde fra til nærmeste leder eller compliancefunksjonen om situasjoner som kan resultere eller har resultert i skadelige interessekonflikter.

# 6 Nærmere om vurdering av interessekonflikter

## 6.1 Tidspunkt for vurdering

Vurderingen av mulige interessekonflikter skal skje på et så tidlig tidspunkt som mulig og alltid før det inngås avtale med en kunde eller leverandør og/eller utøves handlinger/unnløstelser ved produkt/tjenester i sammenheng med kunde eller leverandør. Selskapet skal så vidt mulig ikke oversende utkast til avtaler, delta i anbudsrunder eller motta sensitiv informasjon fra potensielle kunder eller leverandører før slike vurderinger er gjort. Selskapet må likevel kunne motta informasjon

om et potensielt oppdrag som er nødvendig for å avklare eventuelle interessekonflikter, under forutsetning av at den potensielle kunden eller leverandøren informeres om at levering av tjenesten vil være avhengig av intern klarering.

## 6.2 Identifisering av interessekonflikter

Selskapet skal identifisere mulige interessekonflikter som kan oppstå i virksomheten. Det skal minimum vurderes om selskapet:

- vil kunne oppnå økonomisk gevinst eller unngå økonomisk tap på bekostning av kunden
- har en annen interesse enn kunden i resultatet av ytelsen av tjenesten eller gjennomføringen av transaksjonen
- har incitament til å prioritere en kundes interesse foran en annen kundes eller andre grupper av kunders interesser
- vil motta godtgjørelse for ytelse av en investeringstjeneste (eller annen tjeneste) overfor kunden fra annen person enn kunden i form av penger, varer eller tjenester utover standard provisjon for tjenesten
- har en organisering som medfører interessekonflikter internt
- risikerer at interessene til et annet selskap i konsernet blir prioritert på bekostning av selskapets interesse fordi SB1Fs representant har incitament til å prioritere det andre selskapets interesse

## 6.3 Tiltak for å motvirke interessekonflikter, herunder identifisering og håndtering

Som hovedregel skal det søkes å unngå at det oppstår interessekonflikter. Dersom interessekonflikt oppstår, skal selskapet sørge for at kundens interesse går foran selskapets interesser og ansattes egeninteresse. Den enkelte kunde skal ikke usaklig tilgodesees på bekostning av andre kunder i strid med god forretningskikk.

### 6.3.1 Informasjonssperrer

Det skal være tilfredsstillende informasjonssperrer (systemtilganger, fysiske sperrer mv.) mellom de ulike virksomhetsområdene i selskapet for på den måten å i størst mulig grad hindre at det oppstår interessekonflikter. Med informasjonssperrer menes ethvert tiltak som tar sikte på å hindre at konfidensiell informasjon som er kjent hos personer i en del av selskapet, kan tilflyte personer i en annen del av selskapet utover det tjenstlig behov tilsier.

### 6.3.2 Taushetserklæringer

Ansatte, vikarer, konsulenter og tillitsvalgte pålegges å signere taushetserklæringer, hvor vedkommende plikter å hindre at uvedkommende får adgang eller kjennskap til opplysninger om kunders og andres forretningsmessige eller personlige forhold som vedkommende under utførelsen av arbeid eller verv for selskapet blir kjent med.

### 6.3.3 Habilitet

Ansatte må ikke delta i vurderinger som har slik betydning for vedkommende selv eller nærstående at vedkommende må anses for å ha en personlig eller økonomisk særinteresse i saken (ref. etiske retningslinjer).

Tilsvarende gjelder i de tilfeller der ansatte representerer/kan bli ansett å representere selskapets (eksempelvis gjennom styreverv), og selskapet har en økonomisk særinteresse i saken. Deltagelse i forretningsvirksomhet er regulert. Alle styreverv og deltagelse i forretningsvirksomhet skal registreres og godkjennes.

#### 6.3.4 Mottak av gaver e.l. fra kunder, leverandører eller samarbeidspartnere

Ansatte skal unngå å komme i avhengighetsforhold til selskapets kunder, leverandører eller andre samarbeidspartnere (jf. etiske retningslinjer), og skal derfor avstå fra å motta utilbørlige fordeler fra kunder, leverandører eller samarbeidspartnere (jf. retningslinjer for antikorrupsjon).

#### 6.3.5 Produktutvikling

I forbindelse med utvikling av produkter skal det alltid vurderes om det foreligger potensielle interessekonflikter. Dersom interessekonflikter identifiseres, skal disse beskrives. Vurdering og håndtering av interessekonflikter skal fremgå av innstilling til Beslutningsforum Pris og Produkt (BPP), som er besluttsende organ. Dersom foreslåtte tiltak ikke vurderes som tilstrekkelig, skal produktet ikke godkjennes.

#### 6.3.6 Utkontraktering/eksterne oppdragstakere og konsulenter

I forbindelse med utkontraktering av oppgaver til andre selskaper i SpareBank 1 Gruppen konsern eller SpareBank 1 alliansen, eller til selskap utenfor, skal det alltid gjøres en vurdering av hvilke interessekonflikter som kan oppstå i forbindelse med utkontrakteringen og hvordan disse skal motvirkes. Tilsvarende gjelder når selskapet engasjerer eksterne oppdragstakere og konsulenter. Det skal dokumenteres at det er foretatt en vurdering av mulige interessekonflikter.

#### 6.3.7 Orientering til eksterne kunder om mulige interessekonflikter

Eksterne kunder skal orienteres om mulige interessekonflikter dersom iverksatte tiltak ikke er tilstrekkelige for å sikre deres interesser på en betryggende måte. Informasjonen om interessekonflikter skal gis på et varig medium, og skal være tilstrekkelig detaljert til at kunder kan foreta en informert beslutning om hvorvidt vedkommende ønsker å benytte selskapets tjenester.

#### 6.3.8 Avvisning av oppdrag/tjeneste

I de tilfeller en interessekonflikt ikke kan motvirkes gjennom foreslåtte tiltak, og forholdet heller ikke kan avhjelpes gjennom informasjon til kunden, jf. punktet over, skal selskapet avstå fra å yte den aktuelle tjenesten. Selskapet skal i slike tilfeller vurdere å informere den potensielle kunden så raskt som mulig, og uoppfordret returnere eventuell informasjon som er mottatt om det aktuelle oppdraget.

## 7 Organisering, roller og ansvarsforhold

Administrerende direktør er ansvarlig for at selskapet har betryggende ordninger og rutiner for å motvirke interessekonflikter.

Den enkelte leder er ansvarlig for implementering av disse retningslinjene i sitt område, samt ansvar for at eget område til enhver tid har ordninger for å identifisere mulige interessekonflikter som kan oppstå i forbindelse med tjenester som ytes innenfor vedkommendes område. Hvorvidt det foreligger forhold som medfører mulige interessekonflikter, vil kunne variere over tid, og det skal derfor gjennomføres en løpende kontroll med om slike konflikter kan oppstå.

Compliancefunksjonen har ansvaret for å fasilitere en årlig gjennomgang av potensielle interessekonflikter og dokumentere dette. I tillegg skal Compliancefunksjonen overvåke at eventuelle interessekonflikter blir håndtert på en tilfredstillende måte.

## 8 Rapportering

Avvik fra etablerte rutiner for håndtering av interessekonflikter skal fremlegges og godkjennes av overordnet. Eventuelle avvik skal dokumenteres skriftlig.

Oppståtte interessekonflikter skal meldes etter gjeldende rutiner for håndtering av hendelser i selskapet.

Situasjoner eller oppståtte interessekonflikter rapporteres i henhold til gjeldende rutiner for registrering av hendelser. Dokumentasjonen skal inneholde en kort beskrivelse av hvilke aktiviteter som har medført at interessekonflikten oppsto eller kunne ha oppstått.

Compliancefunksjonen skal minimum årlig rapportere til styret status for interessekonflikter og identifiserte tiltak.

## 9 Revidering

Compliancefunksjonen er ansvarlig for å utarbeide og vedlikeholde dette dokumentet. Ledergruppen skal jevnlig, og minst årlig, revidere dokumentet.

## 10 Tilhørende områder og dokumenter

- Retningslinjer for etterlevelse
- Etsiske retningslinjer